ZARZĄDZENIE NR 158/2026
BURMISTRZA MIASTA OSTRÓDA

z dnia 3 listopada 2026 r.

w sprawie powołania komisji do brakowania dokumentacji niearchiwalnej przechowywanej w archiwum zakładowym w Urzędzie Miejskim w Ostródzie

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 662), na podstawie § 38 instrukcji archiwalnej stanowiącej załącznik nr 6 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.), oraz § 9 Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej, tj. (Dz. U. z 2019 r. poz. 246), **Burmistrz Miasta Ostróda zarządza, co następuje:**

§ 1. Powołuję komisję do brakowania dokumentacji niearchiwalnej wytworzonej lub zgromadzonej przez komórki organizacyjne w Urzędzie Miejskim w Ostródzie w następującym składzie:

1. Dorota Szczurowska - Sekretarz - Przewodnicząca Komisji,
2. Iwona Drobisz - Zastępca Skarbnika - Członek Komisji,
3. Aniela Danowska - Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego - Członek Komisji,
4. Izabela Długosz - Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich - Członek Komisji,
5. Robert Kwiatek - Komendant Straży Miejskiej w Ostródzie - Członek Komisji,
6. Piotr Gorzelewski - Naczelnik Wydziału Oświaty i Spraw Społecznych - Członek Komisji,
7. Damian Augustyniak – Kierownik Biura Obsługi Rady – Członek Komisji,
8. Ewa Brzózka - Archiwista Zakładowy - Członek Komisji,
9. Karol Duda - Kierownik Referatu Organizacyjnego - Członek Komisji.

§ 2. 1. Komisja wydziela dokumentację niearchiwalną, której upłynął okres przechowywania określony w jednolitym rzeczowym wykazie akt, stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.), na podstawie spisów zdawczo-odbiorczych akt przechowywanych w archiwum zakładowym.

2. Komisja dokonuje brakowania na wniosek archiwisty zakładowego.

§ 3. Zadaniem komisji jest:

1. Zaopiniowanie spisu dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej do brakowania, sporządzonego przez archiwistę.
2. Sporządzenie wniosku o wydanie zgody na brakowanie.
3. Sporządzenie spisu dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej na makulaturę lub zniszczenie.

§ 4. Komisja ulega rozwiązaniu po przekazaniu dokumentacji do zniszczenia.

§ 5. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarz Miasta.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.